

## **GOBIERNO REGIONAL DE HUANCVELICA**

### **DIRECCIÓN REGIONAL DE EDUCACIÓN DE HUANCVELICA**



**CONTRATACION ADMINISTRATIVA DE SERVICIOS  
N° 002-2019/DRE-HVCA/CCAS-CAS, RVM N° 030-2019-MINEDU  
RM N°83-2019-MINEDU**

### **PRIMERA CONVOCATORIA**

**PROFESIONALES PARA LAS ACCIONES E INTERVENCIONES  
PEDAGÓGICAS EN EL MARCO DE LOS PROGRAMAS  
PRESUPUESTALES 0090, 106 Y 0107 DE LA DIRECCIÓN  
REGIONAL DE EDUCACIÓN DE HUANCVELICA, AÑO 2019.**

**Huancavelica, marzo de 2019**

---

---

## TÉRMINOS DE REFERENCIA

**Contratación del Gestor Regional, Coordinador Regional de Calidad de la Información, Especialista Regional en Educación Especial, Especialista en Seguimiento y Monitoreo de Institutos de Formación Docente de la Dirección Regional de Educación de Huancavelica, para el año fiscal 2019.**

### **ANTECEDENTES:**

Es deber del Estado, a través del Ministerio de Educación – MINEDU, garantizar una educación Integral y de Calidad para todos. Los estudiantes peruanos tienen el derecho fundamental como personas, de recibir una educación orientada hacia su formación integral y que se les posibilite el pleno desarrollo de sus potencialidades. Este precepto constitucional, está contemplado, además, en la Ley General de Educación y su Reglamento, en el Proyecto Educativo Nacional – PEN, en el Plan Estratégico Sectorial Multianual de Educación, entre otras normas que tienen plena vigencia en el Estado de derecho en el que vivimos.

Que, el artículo 31 del Reglamento de la Ley General de Educación, aprobado por Decreto Supremo N° 011-2012-ED, establece que el aprendizaje de por lo menos una lengua extranjera se realizará con la finalidad de ampliar el acceso a la información y facilitar la comunicación, el conocimiento y la valoración de otras culturas y saberes;

Que, el literal h) del artículo 80 de la referida Ley, establece que es función del Ministerio de educación definir las políticas sectoriales de personal, programas de mejoramiento del personal directivo, docente y administrativo del sector e implementar la carrera pública magisterial;

El Ministerio de Educación, como ente rector de lineamientos y políticas educativas del país, viene impulsando la implementación del modelo de servicio educativo de jornada escolar completa (JEC) con el fin de ampliar las oportunidades de aprendizaje en instituciones educativas públicas del país y en nuestra región.

Que, en el marco de lo expuesto es necesario inducir en los procesos administrativos en coordinación con los especialistas del MINEDU y personal del área de Gestión Pedagógica e Institucional de la Región elaboración y procedimientos y otros instrumentos que permitan mejorar los procesos de las actividades del PP 0090, 106 y 0107.

El “Plan de Fortalecimiento de Institutos Públicos de Formación Docente para el Año 2019”, responde a los objetivos establecidos en PEN al 2021 y a los objetivos y acciones estratégicas determinados en el Plan Estratégico Sectorial Multianual (PESEM) 2016-2021 del Sector Educación tiene por objeto contribuir al fortalecimiento de la formación inicial docente a nivel nacional, a través de la mejora de la calidad de infraestructura, equipamiento, mobiliario y condiciones de seguridad de los institutos de formación docente; y de la capacidad operativa de las Direcciones Regionales de Educación;

Asimismo, una de las áreas curriculares en la cual el Ministerio ha decidido apostar y reforzar es la del idioma inglés. Para su ejecución, el Ministerio usará los estándares internacionales del Marco Común Europeo de Referencia para Lenguas haciendo uso del modelo mixto de enseñanza (blended) y de herramientas tecnológicas sólidas que han demostrado eficacia en el progreso del aprendizaje del idioma, el mismo que permitirá incrementar nuevas habilidades de pensamiento cognitivo, consolidar el enfoque intercultural de respeto entre las culturas, fomentar la inclusión por lo cual se acepta las diferencias entre los distintos grupos humanos y afrontar situaciones que la globalización y el acelerado desarrollo de la ciencia y tecnología exigen asumir como parte de su desarrollo personal y profesional.

Por tal motivo, es necesario contar con el equipo de profesionales competentes que se hagan cargo del Plan de acuerdo a los Términos de Referencia presente.

### **1. GENERALIDADES:**

#### **1.1 ENTIDAD CONVOCANTE**

Nombre: DIRECCIÓN REGIONAL DE EDUCACIÓN DE HUANCVELICA

## 1.2 DOMICILIO LEGAL

Av. Ernesto Morales N° 122 de Ascensión – Huancavelica.

## 1.3 OBJETO DE CONFORMACIÓN Y DESIGNACIÓN:

El objeto de la conformación y designación es contratar los servicios de un (01) Gestor Regional, (01) Coordinador Regional de Calidad de la Información para el Programa Presupuestal 090-PELA además la contratación de un (01) Especialista Regional en Educación Especial para el Programa Presupuestal 0106 - INLCUSIÓN y un (01) Especialista en Seguimiento y Monitoreo de Institutos de Formación Docente para el Programa Presupuestal 0107-INSTITUTOS, para el año fiscal 2019.

## 1.4 OBJETIVOS:

- Establecer los procedimientos y criterios técnicos a ser aplicados en el proceso de selección y contratación del Gestor Regional, Coordinador(a) Regional de Calidad de la Información, asimismo, Especialista Regional en Educación Especial y Especialista en Seguimiento y Monitoreo de Institutos de Formación Docente en la Dirección Regional de Educación de Huancavelica, para el año fiscal 2019 bajo el régimen especial de contratación administrativa de servicios (CAS), que permitan contar con personal idóneo para el desarrollo de las acciones.
- Garantizar que el proceso de selección y contratación del Gestor Regional, Coordinador(a) Regional de Calidad de la Información, asimismo, Especialista Regional en Educación Especial y Especialista en Seguimiento y Monitoreo de Institutos de Formación Docente en la Dirección Regional de Educación de Huancavelica se desarrolle de manera transparente y en igualdad de oportunidades.

## 1.5 DEPENDENCIA, UNIDAD ORGÁNICA Y/O ÁREA SOLICITANTE

Dirección Regional de Educación de Huancavelica

## 1.6 DEPENDENCIA ENCARGADA DE CONDUCIR EL PROCESO DE CONTRATACIÓN

DREH – Comisión de Selección y Evaluación.

## 1.7 BASE LEGAL

- ✓ Ley N° 28044, Ley General de Educación.
- ✓ Ley N.° 30879, Ley de Presupuesto del Sector Público para el Año Fiscal 2019.
- ✓ Decreto Legislativo N° 1440, Decreto Legislativo del Sistema Nacional de Presupuesto Público.
- ✓ Ley N° 30057, Ley del Servicio Civil.
- ✓ Ley N° 29973, Ley General de la Persona con Discapacidad y sus modificatorias.
- ✓ Ley N° 30512, Ley de Institutos y Escuelas de Educación Superior y de la Carrera Pública de sus Docentes.
- ✓ Ley N° 29849, Ley que establece la eliminación progresiva del régimen especial del Decreto Legislativo 1057 y otorga derechos laborales.
- ✓ Ley N° 29535, Ley que otorga reconocimiento oficial a la lengua de señas peruana
- ✓ Decreto Legislativo N° 1057, que regula el régimen especial de contratación administrativa de servicios, y modificatorias.
- ✓ Decreto Supremo N° 040-2014-PCM, que aprueba el Reglamento de la Ley del Servicio Civil.
- ✓ Decreto Supremo N° 075-2008-PCM, que aprueba el Reglamento del Decreto Legislativo N.° 1057, y su modificatoria.
- ✓ Decreto Supremo N° 004-2019-JUS, que aprueba el TUO de la Ley N°. 27744, Ley del Procedimiento Administrativo General.
- ✓ Decreto Supremo N° 010-2017-MINEDU, que aprueba el Reglamento de la Ley N.° 30512, Ley de Institutos y Escuelas de Educación Superior y de la Carrera Pública de sus Docentes.
- ✓ Decreto Supremo N° 006-2017-MIMP, que aprueba el Reglamento de la Ley N.° 29535, Ley que otorga Reconocimiento Oficial a la Lengua de Señas Peruana.
- ✓ Decreto Supremo N° 002-2014-MIMP, que aprueba el Reglamento de la Ley General de la Persona con Discapacidad, y sus modificatorias.
- ✓ Decreto Supremo N° 013-2018-PCM que aprueba la Política Rural.

*DIRECCIÓN REGIONAL DE EDUCACIÓN DE HUANCVELICA  
CAS N° 002-2019/DRE.HVCA/CEE-CAS-PRIMERA CONVOCATORIA*

- ✓ Decreto Supremo N° 011-2012-ED, que aprueba el reglamento de la Ley N° 28044, Ley General de Educación y su modificatoria.
- ✓ Resolución de Presidencia Ejecutiva N° 315-2017-SERVIR/PE, que aprueba la "Guía Metodológica para el proceso de Selección por concurso público de méritos en las entidades públicas".
- ✓ Resolución de Presidencia Ejecutiva N° 233-2014-SERVIR-PE, que aprueba la Directiva N° 001-2014-SERVIR/GDSRH, la cual aprueba los lineamientos para la administración, funcionamiento, procedimiento de inscripción y consulta del registro nacional de sanciones de destitución y despido.
- ✓ Resolución Ministerial N° 043-2017-MINEDU, que designa a los responsables técnicos de los programas presupuestales sectoriales.
- ✓ Resolución Ministerial N° 570-2018-MINEDU, que crea el modelo de servicio educativo para las escuelas de Educación Superior Pedagógica.
- ✓ Resolución Ministerial N° 732-2017-MINEDU, que crea el modelo de servicio educativo "Secundaria con Residencia Estudiantil en el ámbito rural".
- ✓ Resolución Ministerial N° 712-2018-MINEDU, que aprueba la Norma Técnica "Orientaciones para el desarrollo del año escolar 2019 en instituciones educativas y programas educativos de la Educación Básica".
- ✓ Resolución Ministerial N° 451-2014-MINEDU, que crea el modelo de servicio educativo "Jornada Escolar Completa para las instituciones educativas públicas del nivel de Educación Secundaria".
- ✓ Resolución Ministerial N° 353-2018-MINEDU, que aprueba la Norma Técnica denominada "Normas para la implementación del Modelo de Servicio Educativo Jornada Escolar Completa para las Instituciones Educativas Públicas del nivel de Educación Secundaria".
- ✓ Resolución Ministerial N° 518-2018-MINEDU, que crea el modelo de servicio educativo "Secundaria en Alternancia".
- ✓ Resolución de Secretaría General N° 004-2019-MINEDU, que aprueba los lineamientos que orientan la Organización y Funcionamiento de Redes Educativas Rurales y deroga la Resolución de Secretaría General N° 114-2017-MINEDU, que aprueba los lineamientos que orientan la organización y funcionamiento de Redes Educativas rurales y sus modificatorias.
- ✓ Resolución de Secretaría General N° 938-2015-MINEDU, que aprobó los "Lineamientos para la Gestión Educativa Descentralizada".
- ✓ RVM N° 024-2019-MINEDU, que aprueba la norma técnica "Orientaciones para la implementación del Currículo Nacional de la Educación Básica".
- ✓ RVM N° 028-2019-MINEDU, que aprueba la Norma Técnica denominada "Norma que establece disposiciones para el desarrollo del Acompañamiento Pedagógico en la Educación Básica".
- ✓ Resolución de Secretaría General N° 256-2016-MINEDU que aprueba los Lineamientos para el mejoramiento del Servicio Educativo Multigrado Rural.
- ✓ Decreto Supremo N° 011-2018-MINEDU, que aprueba el "Mapa etnolingüístico: lenguas de los pueblos indígenas u originarios del Perú".
- ✓ Resolución Ministerial N° 519-2018-MINEDU, que crea el "Modelo de servicio Educativo Intercultural Bilingüe".
- ✓ Resolución Viceministerial N° 030-2019-MINEDU, aprueba la Norma para la contratación administrativa de servicios del personal de las intervenciones y acciones pedagógicas, en el marco de los Programas Presupuestales 090, 091, 0106 y 0107, para el año 2019.
- ✓ RM N° 083-2019-MINEDU Aprueba las metas físicas de contratación (PEAS) del personal bajo el Régimen Laboral Especial del Decreto Legislativo N° 1057, para las intervenciones y acciones pedagógicas.
- ✓ Resolución Directoral N° 237-2019-DREH Aprueba la Norma complementaria para la contratación administrativa de servicios del personal de las intervenciones y acciones pedagógicas, en el marco de los programas presupuestales 0090, 0091, 0106 y 0107 de la Dirección Regional de Educación de Huancavelica, año 2019.

2. CRONOGRAMA REGIONAL PARA CONTRATACION ADMINISTRATIVA

<p><b>PP 090: PELA</b>  <b>GESTIÓN DEL PROGRAMA.</b>                  Gestor Regional                  Coordinador Regional de Calidad de la Información.</p> <p><b>PP 106: INCLUSIÓN.</b>                  Especialista Regional en Educación Especial</p> <p><b>PP 107: INSTITUTOS.</b>                  Especialista en Seguimiento y Monitoreo de Institutos de Formación Docente.</p>
--

N°	ACTIVIDAD	CRONOGRAMA	
		INICIO	FIN
01	Aprobación de la convocatoria y cronograma regional	01/03/2019	01/03/2019
02	Elaboración y aprobación de los TDR	01/03/2019	04/03/2019
03	Presentación en la Dirección Regional de Trabajo	05/03/2019	05/03/2019
04	Publicación de la Convocatoria en el portal institucional	05/03/2019	18/03/2019
05	Presentación del currículum vitae documentado	19/03/2019	21/03/2019
06	Evaluación Curricular de todos los postulantes de los diferentes puestos.	22/03/2019	26/03/2019
07	Publicación de resultados de la evaluación curricular (aptos y no aptos) a través del portal institucional	26/03/2019	26/03/2019
<b>EVALUACIÓN TÉCNICA (SÓLO IIEE JEC Y ACOMPAÑAMIENTO MULTIGRADO MONOLINGÜE CASTELLANO)</b>			
08	Secretaria IIEE JEC (UGEL) Coordinador Administrativo y recursos educativos para zonas urbanas y rurales. (UGEL)	27/03/2019	27/03/2019
09	Acompañamiento Multigrado Monolingüe Castellano (DREH) Psicólogo (UGEL) Coordinador de innovación y soporte pedagógico (UGEL)	28/03/2019	28/03/2019
<b>ENTREVISTA A LOS POSTULANTES DE TODOS LOS PUESTOS Y CARGOS.</b>			
10	Entrevista todos los puestos JEC (UGEL) Entrevista Acompañantes Pedagógicos para IIEE Multigrado Monolingüe Castellano y Acompañantes Pedagógicos EIB de Educación Inicial y Primaria. Gestor Regional Coordinador Regional de la Calidad de la Información Especialista Regional en Educación Especial Especialista en Seguimiento y Monitoreo de Institutos de Formación Docente.	29/03/2019	30/03/2019
11	Publicación de Resultados Finales a través del Portal Institucional	30/03/2019	30/03/2019
12	Adjudicación de plazas vacantes	01/04/2019	01/04/2019
13	Informe a la UGEL/ DREH y suscripción del contrato.	02/04/2019	04/04/2019

La publicación de los resultados de la evaluación técnica (aptos y no aptos) por parte de la DREH y UGEL debe ser el mismo día de la evaluación técnica.

**3. METAS FÍSICAS DE CONTRATACIÓN PERSONAL – PP 090- PELA**

INSTITUCIÓN	GESTOR REGIONAL	COORDINADOR REGIONAL DE CALIDAD DE LA INFORMACIÓN
DRE HUANCVELICA	01	01
TOTAL	<b>01</b>	<b>01</b>

**4. METAS FÍSICAS DE CONTRATACIÓN PERSONAL – PP 0106 - INCLUSIÓN**

INSTITUCIÓN	ESPECIALISTA REGIONAL EN EDUCACIÓN ESPECIAL
DRE HUANCVELICA	01
TOTAL	<b>01</b>

**5. METAS FÍSICAS DE CONTRATACIÓN PERSONAL – PP 0107 - INSTITUTOS**

INSTITUCIÓN	ESPECIALISTA EN SEGUIMIENTO Y MONITOREO DE INSTITUTOS DE FORMACION DOCENTE
DRE HUANCVELICA	01
TOTAL	<b>01</b>

**6. CRITERIOS DE EVALUACIÓN:**

PLAZA	Criterios/ponderación	Instrumentos
GESTOR REGIONAL	- Evaluación curricular. (50%) - Entrevista (50%)	- Formato de evaluación de hoja de vida - Matriz de criterios
COORDINADOR (A) REGIONAL DE CALIDAD DE LA INFORMACIÓN	- Evaluación curricular. (50%) - Entrevista (50%)	- Formato de evaluación de hoja de vida - Matriz de criterios
ESPECIALISTA REGIONAL EN EDUCACIÓN ESPECIAL	- Evaluación curricular. (50%) - Entrevista (50%)	- Formato de evaluación de hoja de vida - Matriz de criterios
ESPECIALISTA EN SEGUIMIENTO Y MONITOREO DE INSTITUTOS DE FORMACION DOCENTE	- Evaluación curricular. (50%) - Entrevista (50%)	- Formato de evaluación de hoja de vida - Matriz de criterios

**7. DISPOSICIONES GENERALES:**

- Cumplir obligatoriamente con el requisito mínimo del perfil requerido en la RVM N° 030-2019-MINEDU, RM N° 83-2019-MINEDU y TDR DREH.
- La presentación de los expedientes será estrictamente en el orden que se indica en el ítem 11.2
- Los contratos tienen vigencia a partir del mes de abril del presente año lectivo por tres meses y pueden ser prorrogados dentro del año fiscal 2019 previa evaluación de su desempeño laboral e informe del cumplimiento de sus funciones y metas.

**8. DE LAS BONIFICACIONES:**

Se otorgará una bonificación del 10% sobre el puntaje final obtenido a los postulantes que hayan acreditado ser Licenciados de las Fuerzas Armadas, de conformidad con la Ley 29248 y su Reglamento.

Asimismo, las personas con discapacidad que cumplan con los requisitos para el cargo y hayan obtenido un puntaje aprobatorio, obtendrán una bonificación del 15% del puntaje final obtenido, según Ley 28164, Ley que modifica diversos artículos de la Ley 27050-Ley de Personas con Discapacidad, deberán acreditar con la Certificación expedida por CONADIS.

9. PERFIL DEL PROFESIONAL GESTOR REGIONAL.

ANEXO 1.1: Gestor(a) Regional

IDENTIFICACIÓN DEL PUESTO

Órgano o unidad orgánica:	Dirección de Gestión Pedagógica
Nombre del puesto:	Gestor(a) Regional
Dependencia jerárquica lineal:	Director (a) de Gestión Pedagógica de la DRE
Fuente de Financiamiento:	<input checked="" type="checkbox"/> RROO <input type="checkbox"/> RDR <input type="checkbox"/> Otros    Especificar _____
Programa Presupuestal:	0090 – PELA
Actividad:	5000276
Intervención:	Acciones Comunes

MISIÓN DEL PUESTO

Liderar la gestión regional en lo que respecta a los procesos de las actividades del Programa Presupuestal 0090: Logros de Aprendizaje de Estudiantes de la Educación Básica Regular -PELA, con la finalidad de asegurar la implementación oportuna y efectiva de los productos y actividades del programa.

FUNCIONES DEL PUESTO

Participar en la planificación y organización de las reuniones de evaluación de las actividades del PP 0090 (Gestión del currículo, distribución de materiales, acondicionamiento de IIEE, seguimiento a los viáticos y pasajes, pago oportuno de las intervenciones pedagógicas) en sincronía con las actividades propias de las UGEL en su jurisdicción.

Velar por el cumplimiento de las metas y actividades planificadas en su jurisdicción.

Coordinar con los especialistas del Minedu y personal del Área de Gestión Pedagógica e Institucional de la región XXX, la elaboración procedimientos y otros instrumentos (caja de herramientas) que permitan mejorar los procesos de las actividades del PP 0090 PELA, pudiendo para ello, solicitar asistencia técnica al Minedu.

Monitorear el cumplimiento oportuno de los procesos administrativos, cumpliendo la normativa de los sistemas administrativos públicos, con la finalidad de ejecutar las actividades del PP 0090 PELA.

Coordinar, consolidar y remitir reportes periódicos, de las distintas actividades ejecutadas por la DRE y UGEL, sobre las distintas actividades del PP 0090 PELA al Director de Gestión Pedagógica, al Director de Gestión Institucional de la DRE y al MINEDU.

Otras actividades inherentes a sus funciones que le asigne la DRE.

COORDINACIONES PRINCIPALES

Coordinaciones Internas

Órganos y Unidades orgánicas de la DRE.

Coordinaciones Externas

Unidad de Gestión educativa Local (UGEL) y Ministerio de Educación (MINEDU)

## FORMACIÓN ACADÉMICA

### A.) Nivel Educativo

	Incompleta	Completa
<input type="checkbox"/> Primaria	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
<input type="checkbox"/> Secundaria	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
<input type="checkbox"/> Técnica Básica (1 ó 2 años)	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
<input type="checkbox"/> Técnica Superior (3 ó 4 años)	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
<input checked="" type="checkbox"/> Universitario	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>

### B.) Grado(s)/situación académica y estudios requeridos para el puesto

<input type="checkbox"/> Egresado(a)	Administración, Economía, Ingeniería Industrial o Contabilidad.
<input checked="" type="checkbox"/> Bachiller	
<input type="checkbox"/> Título/ Licenciatura	
<input type="checkbox"/> Maestría	No aplica
<input type="checkbox"/> Egresado <input type="checkbox"/> Titulado	
<input type="checkbox"/> Doctorado	No aplica
<input type="checkbox"/> Egresado <input type="checkbox"/> Titulado	

### C.) ¿Se requiere Colegiatura?

Sí  No

### ¿Requiere habilitación profesional?

Sí  No

## CONOCIMIENTOS

### A.) Conocimientos Técnicos principales requeridos para el puesto (No requieren documentación sustentadora):

Conocimientos de gestión (dirección, organización, control y seguimiento, finanzas, logística, etc.) y conocimientos sobre Programas Presupuestales, de preferencia PELA.

### B.) Cursos y Programas de especialización requeridos y sustentados con documentos.

Nota: Cada curso deben tener no menos de 12 horas de capacitación y los programas de especialización no menos de 90 horas.

Programas de especialización en Gestión de Proyectos o afines.

Preferente: Con estudios de postgrado en gestión de Proyectos, administración, gestión y/o afines.

### C.) Conocimientos de Ofimática e Idiomas.

OFIMÁTICA	Nivel de dominio			
	No aplica	Básico	Intermedio	Avanzado
Procesador de textos (Word; Open Office Write, etc.)		<input checked="" type="checkbox"/>		
Hojas de cálculo (Excel; OpenCalc, etc.)		<input checked="" type="checkbox"/>		
Programa de presentaciones (Power Point; Prezi, etc.)		<input checked="" type="checkbox"/>		
(Otros)	<input checked="" type="checkbox"/>			

IDIOMAS	Nivel de dominio			
	No aplica	Básico	Intermedio	Avanzado
Inglés	<input checked="" type="checkbox"/>			
.....				
.....				
Observaciones.-				

## EXPERIENCIA

### Experiencia general

Indique la **cantidad total de años de experiencia laboral**; ya sea en el sector público o privado.

5 años de experiencia general.



### Experiencia específica

**A.** Indique el tiempo de **experiencia requerida para el puesto** en la función o la materia:

3 años.

**B.** En base a la experiencia requerida para el puesto (**parte A**), señale el tiempo requerido en el **sector público**:

3 años de experiencia específica en el sector educación, finanzas, administración, logística, monitoreo de proyectos o de fortalecimiento de capacidades.

**C.** Marque el **nivel mínimo de puesto** que se requiere como experiencia; ya sea en el sector público o privado: (**No aplica**)

Practicante profesional    Auxiliar o Asistente    Analista    Especialista    Supervisor/ Coordinador    Jefe de Área o Dpto.    Gerente o Director

\* Mencione otros aspectos complementarios sobre el requisito de experiencia; en caso existiera algo adicional para el puesto.

No aplica.

### NACIONALIDAD

¿Se requiere nacionalidad peruana?

SÍ    NO

Anote el sustento: No aplica.

### HABILIDADES O COMPETENCIAS

Planificación, liderazgo, análisis, organización de información, cooperación y buena comunicación

### CONDICIONES ESENCIALES DEL CONTRATO

**Lugar de prestación de servicio:**

Dirección o Gerencia Regional de Educación

**Duración del contrato:**

Los contratos tienen vigencia a partir del mes de marzo y pueden ser prorrogados dentro del año fiscal.

**Remuneración mensual:**

S/ 3,500.00 (tres mil quinientos y 00/100 Soles.) mensuales.

Incluyen los montos y afiliaciones de ley, así como toda deducción aplicable al trabajador

**Otras condiciones esenciales del contrato:**

- Jornada semanal mínima de 40 y máxima de 48 horas.
- No tener impedimentos para contratar con el Estado.
- No tener antecedentes judiciales, policiales, penales o de proceso de determinación de responsabilidades.
- No haber sido condenado y estar procesado por los delitos señalados en la Ley N° 29988 (terrorismo, apología del terrorismo, delitos de violación de la libertad sexual y delitos de tráfico ilícito de drogas).

**10. PERFIL DEL PROFESIONAL COORDINADOR REGIONAL DE CALIDAD DE LA INFORMACIÓN.**

**ANEXO 1.2: Coordinador (a) Regional de Calidad de la Información**

**IDENTIFICACIÓN DEL PUESTO**

<b>Órgano o unidad orgánica:</b>	Dirección de Gestión Pedagógica
<b>Nombre del puesto:</b>	<b>Coordinador (a) Regional de Calidad de la Información</b>
<b>Dependencia jerárquica lineal:</b>	Director(a) de Gestión Pedagógica de la DRE
<b>Fuente de Financiamiento:</b>	<input checked="" type="checkbox"/> RROO <input type="checkbox"/> RDR <input type="checkbox"/> Otros    Especifica _____
<b>Programa Presupuestal:</b>	0090 - PELA
<b>Actividad:</b>	5000276
<b>Intervención:</b>	Gestión del Programa

**MISIÓN DEL PUESTO**

Gestionar los procesos relacionados al cumplimiento y registro en los sistemas de información priorizados del Sector, en el ámbito de la jurisdicción, con el fin de establecer oportunamente la implementación de las intervenciones pedagógicas priorizadas

**FUNCIONES DEL PUESTO**

Establecer protocolos regionales de seguimiento y asistencia técnica al registro de datos en el Sistema de Información para la Gestión del Monitoreo del Acompañamiento Pedagógico - SIGMA 2.0 y los sistemas informáticos sectoriales relacionados
En aquellas UGEL que no cuente con la presencia de la figura del Responsable Local de Calidad de la Información (RCI); validar los registros de información generados de forma adecuada y oportuna en el Sistema de Información para la Gestión del Monitoreo del Acompañamiento Pedagógico - SIGMA 2.0, para reducir las posibles inconsistencias en este y en otros sistemas informáticos sectoriales relacionados.
Transmitir a los RCI y acompañantes pedagógicos las indicaciones brindadas por la Unidad de Seguimiento y Evaluación para la operativización del sistema: fechas de corte, reportes, actualizaciones del sistema, alertas y avisos sobre el funcionamiento del sistema, entre otros.
Establecer acciones de asistencia técnica sobre el Sistema de Información para la Gestión del Monitoreo del Acompañamiento Pedagógico - SIGMA 2.0 dirigido a los acompañantes pedagógicos de las UGEL, RCI, directores(as) de IIEE y funcionarios(as) de las DRE/GRE y las UGEL; acerca del ingreso, registro y generación de evidencia.
Fortalecer las capacidades de los RCI acerca del adecuado uso y registro en el Sistema de Información para la Gestión del Monitoreo del Acompañamiento Pedagógico – SIGMA 2.0 y otros sistemas de información sectoriales relacionados, mediante asistencias técnicas.
Generar la revisión de la consistencia de los registros realizados por los acompañantes de las UGEL que no tengan presencia del RCI; con el fin de asegurar la confiabilidad de la información en el Sistema de Seguimiento al Acompañamiento Pedagógico – SIGMA 2.0.
Reportar a los directores de DRE/GRE, y directivos de línea, los avances en el cumplimiento del protocolo de Acompañamiento Pedagógico mediante la información registrada en el Sistema de Información para la Gestión del Monitoreo del Acompañamiento Pedagógico – SIGMA 2.0 por los acompañantes pedagógicos de las UGEL focalizadas de la región.
Consolidar y asegurar la consistencia y confiabilidad de la información remitida por los Responsables Locales de Calidad de la Información para las cargas masivas a realizarse al inicio del proceso de Acompañamiento Pedagógico, y de las actividades registradas en el Sistema de Información para la Gestión del Monitoreo del Acompañamiento Pedagógico - SIGMA 2.0.
Brindar soporte a los equipos encargados del proceso de la implementación del Registro de Instituciones Educativas en el ámbito regional, sobre la base de las orientaciones brindadas por la Unidad de Estadística de la Oficina de Seguimiento y Evaluación Estratégica.
Planificar y ejecutar tareas de seguimiento y acciones de monitoreo que aseguren la calidad del proceso de recojo de datos del Censo de DRE y UGEL, para garantizar la confiabilidad de la información reportada.
Revisar, consolidar y generar reporte mensual de inconsistencias y/o problemas que se presenten con el uso y/o registro en el Sistema de Seguimiento al Acompañamiento Pedagógico – SIGMA 2.0, a nivel de las UGEL de la región.
Otras funciones asignadas por la jefatura inmediata, que se encuentren relacionadas a la misión del puesto.

**COORDINACIONES PRINCIPALES**

**Coordinaciones Internas**

Órganos y unidades orgánicas de la DRE.

**Coordinaciones Externas**

Unidades de Gestión Educativa Local – UGEL, Instituciones Educativas - II.EE y Ministerio de Educación – Minedu

**FORMACIÓN ACADÉMICA**

**A.) Nivel Educativo**

	Incompleta	Completa
<input type="checkbox"/> Primaria	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
<input type="checkbox"/> Secundaria	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
<input type="checkbox"/> Técnica Básica (1 ó 2 años)	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
<input checked="" type="checkbox"/> Técnica Superior (3 ó 4 años)	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>
<input type="checkbox"/> Universitario	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>

**B.) Grado(s)/situación académica y estudios requeridos para el puesto**

<input type="checkbox"/> Egresado(a)		Administración, Contabilidad, Computación, Ingeniería Informática, Ingeniería de Sistemas, Ingeniería Industrial, Soporte de Sistemas y Redes, Estadística y Economía
<input type="checkbox"/> Bachiller		
<input checked="" type="checkbox"/> Título/ Licenciatura		
<input type="checkbox"/> Maestría		No aplica
<input type="checkbox"/> Egresado	<input type="checkbox"/> Titulado	
<input type="checkbox"/> Doctorado		No aplica
<input type="checkbox"/> Egresado	<input type="checkbox"/> Titulado	

**C.) ¿Se requiere Colegiatura?**

<input type="checkbox"/> Sí	<input checked="" type="checkbox"/> No
¿Requiere habilitación profesional?	
<input type="checkbox"/> Sí	<input checked="" type="checkbox"/> No

**CONOCIMIENTOS**

**A.) Conocimientos Técnicos principales requeridos para el puesto (No requieren documentación sustentadora):**

Sistemas de Información, Desarrollo de Indicadores y Planeamiento Estratégico.

**B.) Cursos y Programas de especialización requeridos y sustentados con documentos.**

Nota: Cada curso deben tener no menos de 12 horas de capacitación y los programas de especialización no menos de 90 horas.

Cursos de manejo de bases de datos y/o de sistemas de información y/u ofimática y/o similares.

**C.) Conocimientos de Ofimática e Idiomas.**

OFIMÁTICA	Nivel de dominio			
	No aplica	Básico	Intermedio	Avanzado
Procesador de textos (Word; Open Office Write, etc.)			<b>X</b>	
Hojas de cálculo (Excel; OpenCalc, etc.)				<b>X</b>
Programa de presentaciones (Power Point; Prezi, etc.)			<b>X</b>	
(Otros)	<b>X</b>			

IDIOMAS	Nivel de dominio			
	No aplica	Básico	Intermedio	Avanzado
Inglés	<b>X</b>			
.....				
.....				
Observaciones.-				

## EXPERIENCIA

### Experiencia general

Indique la **cantidad total de años de experiencia laboral**; ya sea en el sector público o privado.

3 años de experiencia general

### Experiencia específica

**A.** Indique el tiempo de **experiencia requerida para el puesto** en la función o la materia:

1 año de experiencia en funciones equivalentes

**B.** En base a la experiencia requerida para el puesto (**parte A**), señale el tiempo requerido en el **sector público**:

No Aplica

**C.** Marque el **nivel mínimo de puesto** que se requiere como experiencia; ya sea en el sector público o privado: (**No aplica**)

Practicante profesional    Auxiliar o Asistente    Analista    Especialista    Supervisor/ Coordinador    Jefe de Área o Dpto.    Gerente o Director

\* Mencione otros aspectos complementarios sobre el requisito de experiencia; en caso existiera algo adicional para el puesto.

No Aplica

## NACIONALIDAD

¿Se requiere nacionalidad peruana?

SÍ

NO

Anote el sustento: No Aplica

## HABILIDADES O COMPETENCIAS

Análisis, Planificación, Comunicación Eficaz y Organización de la Información.

## CONDICIONES ESENCIALES DEL CONTRATO

**Lugar de prestación de servicio:** Dirección o Gerencia Regional de Educación

**Duración del contrato:** Los contratos tienen vigencia a partir del mes de marzo y pueden ser prorrogados dentro del año fiscal.

**Remuneración mensual:** S/ 3,000.00 (tres mil y 00/100 Soles.) mensuales. Incluyen los montos y afiliaciones de ley, así como toda deducción aplicable al trabajador.

**Otras condiciones esenciales del contrato:**

- Jornada semanal mínima de 40 y máxima de 48 horas.
- No tener impedimentos para contratar con el Estado.

**11. PERFIL DEL PROFESIONAL ESPECIALISTA REGIONAL DE EDUCACIÓN ESPECIAL.**

**ANEXO 1.3: Especialista Regional de Educación Especial**

**IDENTIFICACIÓN DEL PUESTO**

<b>Órgano o unidad orgánica:</b>	Dirección Regional de Educación		
<b>Nombre del puesto:</b>	Especialista Regional de Educación Especial		
<b>Dependencia jerárquica lineal:</b>	Director(a) de Gestión Pedagógica- DRE		
<b>Fuente de Financiamiento:</b>	<input checked="checked" type="checkbox"/> RROO	<input type="checkbox"/> RDR	<input type="checkbox"/> Otros Especificar _____
<b>Programa Presupuestal:</b>	Programa Presupuestal 0106 - PP INCLUSIÓN		
<b>Actividad:</b>	5000276		
<b>Intervención:</b>	Acciones comunes		

**MISIÓN DEL PUESTO**

Liderar la gestión regional de las intervenciones de EBE en los centros y programas de la modalidad, así como en las IIEE inclusivas de EBR, EBA y ETP, con la finalidad de asegurar el enfoque inclusivo en el servicio educativo dirigido a las personas con necesidades educativas especiales a fin de contribuir a la calidad de su aprendizaje y al desarrollo integral de los estudiantes.

**FUNCIONES DEL PUESTO**

- Promover y supervisar la aplicación de las políticas y estrategias para garantizar la atención de los estudiantes con necesidades educativas especiales (NEE) asociadas a discapacidad, en su ámbito jurisdiccional.
- Implementar las actividades del PP 106 en el marco de los productos señalados en el Anexo 02 de dicho PP 0106, así como los lineamientos y orientaciones brindadas por el MINEDU
- Articular con las demás modalidades y formas del sistema educativo a fin de incorporar el enfoque inclusivo como eje transversal en dichas modalidades.
- Organizar, desarrollar y monitorear a centros y programas de Educación Básica Especial.
- Proponer y monitorear la realización de proyectos de instalación de servicios de Educación Básica Especial para ampliar el acceso y mejorar la calidad de la educación inclusiva de su jurisdicción.
- Organizar campañas de concienciación en el marco de los derechos de las personas con discapacidad para la educación inclusiva y la atención a la diversidad, así como las actividades del trabajo con familias.
- Brindar asistencia técnica a los directores de los centros y programas de EBE e Instituciones Inclusivas en temas relacionados en la gestión pedagógica.
- Emitir informes o reportes de seguimiento, monitoreo y evaluación del nivel de avance de las UGEL con respecto a las intervenciones priorizadas, a nivel de directivos, docentes, estudiantes, materiales, mobiliario, equipamiento, entre otros

**COORDINACIONES PRINCIPALES**

**Coordinaciones Internas**

Órganos y unidades orgánicas de la DRE.

**Coordinaciones Externas**

MINEDU, UGEL, Servicios y programas de Educación Básica Especial e instituciones educativas inclusivas y/u otras organizaciones vinculadas al trabajo con personas en condiciones de discapacidad.

**FORMACIÓN ACADÉMICA**

<b>A.) Nivel Educativo</b>	<b>B.) Grado(s)/situación académica y estudios requeridos para el puesto</b>	<b>C.) ¿Se requiere Colegiatura?</b>
Incompleta <input type="checkbox"/> Completa <input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/> Egresado(a)	<input type="checkbox"/> Sí <input checked="checked" type="checkbox"/> No

**DIRECCIÓN REGIONAL DE EDUCACIÓN DE HUANCAMELICA**  
**CAS N° 002-2019/DRE.HVCA/CEE-CAS-PRIMERA CONVOCATORIA**

<input type="checkbox"/> Primaria	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/> Bachiller	<input type="checkbox"/>	Profesor o Licenciado en educación o psicología	¿Requiere habilitación profesional?
<input type="checkbox"/> Secundaria	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/> Título/ Licenciatura	<input type="checkbox"/>		
<input type="checkbox"/> Técnica Básica (1 ó 2 años)	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/> Maestría	<input type="checkbox"/>	No aplica	<input type="checkbox"/> Sí <input checked="" type="checkbox"/> No
<input type="checkbox"/> Técnica Superior (3 ó 4 años)	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/> Egresado	<input type="checkbox"/> Titulado		
<input checked="" type="checkbox"/> Universitario/ Superior Pedagógico	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/> Doctorado	<input type="checkbox"/>	No aplica	
			<input type="checkbox"/> Egresado	<input type="checkbox"/> Titulado		

**CONOCIMIENTOS**

**A.) Conocimientos Técnicos principales requeridos para el puesto (No requieren documentación sustentadora):**

Gestión en instituciones educativas. Educación inclusiva y/o educación básica especial. Modelo social de la discapacidad.

**B.) Cursos y Programas de especialización requeridos y sustentados con documentos.**

*Nota: Cada curso deben tener no menos de 12 horas de capacitación y los programas de especialización no menos de 90 horas.*

Estudios de posgrado, especialización o diplomado en gestión educativa, educación inclusiva y/o educación básica especial o afines. Cursos de capacitación en gestión o administración pública.

**C.) Conocimientos de Ofimática e Idiomas.**

OFIMÁTICA	Nivel de dominio			
	No aplica	Básico	Intermedio	Avanzado
Procesador de textos (Word; Open Office Write, etc.)		<b>X</b>		
Hojas de cálculo (Excel; OpenCalc, etc.)		<b>X</b>		
Programa de presentaciones (Power Point; Prezi, etc.)		<b>X</b>		
(Otros)	X			

IDIOMAS	Nivel de dominio			
	No aplica	Básico	Intermedio	Avanzado
Inglés	<b>X</b>			
.....				
.....				
Observaciones.-				

**EXPERIENCIA**

**Experiencia general**

Indique la **cantidad total de años de experiencia laboral**; ya sea en el sector público o privado.

05 años

**Experiencia específica**

**A.** Indique el tiempo de **experiencia requerida para el puesto** en la función o la materia:

03 años en el sector educación

B. En base a la experiencia requerida para el puesto (**parte A**), señale el tiempo requerido en el **sector público**:

03 años

C. Marque el **nivel mínimo de puesto** que se requiere como experiencia; ya sea en el sector público o privado: (**No aplica**)

<input type="checkbox"/>	Practicante profesional	<input type="checkbox"/>	Auxiliar o Asistente	<input type="checkbox"/>	Analista	<input checked="" type="checkbox"/>	Especialista	<input type="checkbox"/>	Supervisor/ Coordinador	<input type="checkbox"/>	Jefe de Área o Dpto.	<input type="checkbox"/>	Gerente o Director
--------------------------	-------------------------	--------------------------	----------------------	--------------------------	----------	-------------------------------------	--------------	--------------------------	-------------------------	--------------------------	----------------------	--------------------------	--------------------

\* Mencione otros aspectos complementarios sobre el requisito de experiencia; en caso existiera algo adicional para el puesto.

- 09 meses en la modalidad de Educación Básica Especial en el sector público o privado.
- Conocimiento de la región, donde se desarrolla el trabajo (deseable).

## NACIONALIDAD

¿Se requiere nacionalidad peruana?

SÍ

NO

Anote el sustento:

Requiere el conocimiento de la región en la que desarrollará su trabajo

## HABILIDADES O COMPETENCIAS

Habilidades comunicativas. Orientación a logros. Capacidad de trabajo en equipo. Adaptabilidad y liderazgo. Capacidad de manejo de conflicto.

## CONDICIONES ESENCIALES DEL CONTRATO

<b>Lugar de prestación de servicio:</b>	Dirección Regional de Educación de XXXX
<b>Duración del contrato:</b>	Los contratos tienen vigencia a partir del mes de enero y pueden ser prorrogados dentro del año fiscal.
<b>Remuneración mensual:</b>	S/. 3,000 (Tres mil y 00/100 Soles) mensuales. Incluyen los montos y afiliaciones de ley, así como toda deducción aplicable al trabajador
<b>Otras condiciones esenciales del contrato:</b>	Jornada máxima semanal de 48 horas.

12. PERFIL DEL PROFESIONAL ESPECIALISTA EN SEGUIMIENTO Y MONITOREO DE INSTITUTOS DE FORMACIÓN DOCENTE.

ANEXO 1.23: Especialista en Seguimiento y Monitoreo de Institutos de Formación Docente.

IDENTIFICACIÓN DEL PUESTO

Órgano o unidad orgánica:	Dirección de Gestión Pedagógica de la DRE, o la que haga sus veces.
Nombre del puesto:	Especialista en Seguimiento y Monitoreo de Institutos de Formación Docente
Dependencia jerárquica lineal:	Director(a) de Gestión Pedagógica
Fuente de Financiamiento:	<input checked="" type="checkbox"/> RROO <input type="checkbox"/> RDR <input type="checkbox"/> Otros      Especificar _____
Programa Presupuestal:	107 - Mejora de la Formación en Carreras Docentes en Institutos de Educación Superior no Universitaria.
Actividad:	5000276 - Gestión del Programa
Intervención:	Acciones comunes

MISIÓN DEL PUESTO

Contribuir en el mejoramiento de la gestión y funcionamiento de los Institutos de Formación Inicial Docente, a través de acciones de asistencia técnica, seguimiento, evaluación y apoyo en la fiscalización, en el marco de las normas y directrices nacionales y regionales vigentes.

FUNCIONES DEL PUESTO

Coordinar, supervisar y orientar la gestión de los Institutos de Formación Docente, de acuerdo a la normativa vigente y las directrices nacionales y regionales.
Recopilar, analizar y remitir información vinculada a la gestión de la formación inicial docente en la región.
Brindar asistencia técnica para el cumplimiento de la normativa y directrices nacionales y regionales en formación inicial docente - Instituto de Educación Superior Pedagógico.
Proponer mejoras en la normativa, sistemas de información, instrumentos y prácticas para la gestión de los Institutos de Formación Docente.
Brindar asistencia técnica a los Institutos de Formación Docente en las acciones de revalidación, licenciamiento y acreditación.
Brindar asistencia técnica en el direccionamiento estratégico, modernización, gestión de la calidad y gestión administrativa de los Institutos de Formación Docente.
Efectuar informes de seguimiento y evaluación de acuerdo a las disposiciones de la DRE y el MINEDU.
Apoyar en la fiscalización de la gestión de los Institutos de Formación Docente, de acuerdo a la normativa y directrices nacionales y regionales.
Realizar labores de apoyo en la recopilación de información, reportes de ejecución de metas físicas y presupuestal de las actividades del PP 0107, aplicación de instrumentos que la DIFOID determine en materia de funciones.
Otras acciones inherentes a sus actividades que disponga el jefe del órgano o unidad orgánica de la que depende.

COORDINACIONES PRINCIPALES

Coordinaciones Internas

Todos los órganos y unidades orgánicas de la Dirección Regional de Educación.

Coordinaciones Externas

Órganos y unidades orgánicas del Gobierno Regional de la DRE de la que depende, de otros Gobiernos Regionales, Gobiernos Locales, personal de la Dirección Regional de Educación y de la Gerencia Regional de Educación, COPALE, ONG, organizaciones sindicales y civiles, colegios profesionales, organizaciones culturales y asociaciones de padres de familia.



## FORMACIÓN ACADÉMICA

### A.) Nivel Educativo

	Incompleta	Completa
<input type="checkbox"/> Primaria	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
<input type="checkbox"/> Secundaria	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
<input type="checkbox"/> Técnica Básica (1 ó 2 años)	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
<input type="checkbox"/> Técnica Superior (3 ó 4 años)	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
<input checked="" type="checkbox"/> Universitario	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>

### B.) Grado(s)/situación académica y estudios requeridos para el puesto

<input type="checkbox"/> Egresado(a)	Administración y/o Ingeniería Industrial y/o Economía.
<input type="checkbox"/> Bachiller	
<input checked="" type="checkbox"/> Título/ Licenciatura	NO APLICA
<input type="checkbox"/> Maestría	
<input type="checkbox"/> Egresado <input type="checkbox"/> Titulado	NO APLICA
<input type="checkbox"/> Doctorado	
<input type="checkbox"/> Egresado <input type="checkbox"/> Titulado	NO APLICA

### C.) ¿Se requiere Colegiatura?

Sí  No

¿Requiere habilitación profesional?

Sí  No

## CONOCIMIENTOS

### A.) Conocimientos Técnicos principales requeridos para el puesto (No requieren documentación sustentadora):

Gestión pública y/o modernización de la gestión pública y/o gestión por procesos y/o planeamiento y/o seguimiento o evaluación de proyectos o programas y/o normatividad del sector educación.

### B.) Cursos y Programas de especialización requeridos y sustentados con documentos.

Nota: Cada curso deben tener no menos de 12 horas de capacitación y los programas de especialización no menos de 90 horas.

Modernización de la gestión pública y/o Gestión por Procesos y/o Gestión de la Calidad y/o Planeamiento, y/o seguimiento o evaluación de proyectos o programas y/o afines.

### C.) Conocimientos de Ofimática e Idiomas.

OFIMÁTICA	Nivel de dominio			
	No aplica	Básico	Intermedio	Avanzado
Procesador de textos (Word; Open Office Write, etc.)		X		
Hojas de cálculo (Excel; OpenCalc, etc.)		X		
Programa de presentaciones (Power Point; Prezi, etc.)		X		
(Otros)	X			

IDIOMAS	Nivel de dominio			
	No aplica	Básico	Intermedio	Avanzado
Inglés	X			
.....				
.....				
Observaciones.-				

## EXPERIENCIA

### Experiencia general

Indique la **cantidad total de años de experiencia laboral**; ya sea en el sector público o privado.

Mínimo cuatro (4) años en el Sector Público o Privado.

### Experiencia específica

**A.** Indique el tiempo de **experiencia requerida para el puesto** en la función o la materia:

Mínimo dos (2) años en temas de modernización de la gestión pública y/o planeamiento y/o seguimiento o evaluación de proyectos o programas.

**B.** En base a la experiencia requerida para el puesto (**parte A**), señale el tiempo requerido en el **sector público**:

Un (1) año en el Sector Público.

**C.** Marque el **nivel mínimo de puesto** que se requiere como experiencia; ya sea en el sector público o privado: (**No aplica**)

Practicante profesional    Auxiliar o Asistente    Analista    Especialista    Supervisor/ Coordinador    Jefe de Área o Dpto.    Gerente o Director

\* Mencione otros aspectos complementarios sobre el requisito de experiencia; en caso existiera algo adicional para el puesto.

De preferencia en el sector educación.

## NACIONALIDAD

¿Se requiere nacionalidad peruana?

SÍ    NO

Anote el sustento:

No aplica.

## HABILIDADES O COMPETENCIAS

Capacidad de análisis, capacidad de síntesis, comunicación efectiva, visión estratégica, visión sistémica.

## CONDICIONES ESENCIALES DEL CONTRATO

<b>Lugar de prestación de servicio:</b>	DRE, o la que haga sus veces.
<b>Duración del contrato:</b>	Los contratos tienen vigencia a partir del mes de marzo 2019 y pueden ser programados dentro del año fiscal.
<b>Remuneración mensual:</b>	S/. 2,600 (Dos mil seiscientos y 00/100 nuevos soles). Incluyen los montos y afiliaciones de Ley, así como toda deducción aplicable al trabajador.
<b>Otras condiciones esenciales del contrato:</b>	<ul style="list-style-type: none"><li>- Jornada semanal mínima de 40 y máxima de 48 horas.</li><li>- No tener impedimentos para contratar con el Estado.</li><li>- No tener antecedentes judiciales, policiales, penales o de proceso de determinación de responsabilidades.</li><li>- No haber sido condenado y estar procesado por los delitos señalados en la Ley N° 29988 (terrorismo, apología del terrorismo, delitos de violación de la libertad sexual y delitos de tráfico ilícito de drogas).</li><li>- La DRE o la que haga sus veces, cubrirá los costos de traslado y/o viáticos correspondientes a las actividades de seguimiento y monitoreo.</li></ul>

**13. CRITERIOS DE EVALUACIÓN:**

El criterio de evaluación dentro del proceso de selección de profesionales es como se especifica en los siguientes cuadros:

**HOJA DE EVALUACIÓN  
GESTOR REGIONAL**

CRITERIOS DE EVALUACIÓN	PUNTAJE MÁXIMO	PUNTAJE OBTENIDO
<b>PUNTAJE DE LA HOJA DE VIDA</b>		
<b>Formación profesional (a,b,c y d son excluyentes)</b>	40	
✓ Grado de Doctor en Administración, Economía, Ingeniería Industrial o Contabilidad	15	
✓ Estudios concluidos de Doctor en Administración, Economía, Ingeniería Industrial o Contabilidad.	13	
✓ Grado de Maestría en Administración, Economía, Ingeniería Industrial o Contabilidad	11	
✓ Estudios concluidos de Maestría en Administración, Economía, Ingeniería Industrial o Contabilidad.	9	
✓ Título Profesional Universitario en Administración, Economía, Ingeniería Industrial o Contabilidad.	8	
✓ Especialización en Administración, Economía, Ingeniería Industrial o Contabilidad, no menos de 90 horas.	6	
✓ Título de segunda Especialidad en Gestión de Proyectos o áreas afines.	6	
✓ Título Pedagógico o de Licenciatura en Educación.	5	
<b>Capacitaciones y actualizaciones</b>	30	
✓ Diplomado en Gestión de Proyectos, Finanzas, Logística, control y seguimiento, últimos 5 años (mín. 90 horas por Diploma) 4 pts. c/u	08	
✓ Cursos de capacitación en Gestión de Proyectos, finanzas, logística, control y seguimiento, últimos 5 años (mín. 12 horas por certificado) 3 pts. c/u	12	
✓ Certificados de Actualización y Capacitación en Ofimática últimos 5 años (Power Point, Word, Excel, Acces) (Mínimo 12 por certificado) 2 pts. c/u	06	
✓ Capacitación y/o actualización en sistemas de información del sector educación, planeamiento estratégico, programas presupuestales últimos 5 años (Mínimo 12 horas por certificado) 2 Ptos. c/u.	04	
<b>Experiencia laboral:</b>	28	
✓ Experiencia general: en el Sector Público o Privado. Mínimo 5 años. (1 pto por año adicional al requisito)	12	
✓ Experiencia específica: en el sector Educación, Finanzas, Administración, Logística, Monitoreo de Proyectos, o de fortalecimiento de capacidades. Mínimo 3 años (2 puntos por año adicional al requisito)	16	
<b>Méritos</b>	02	
✓ Resoluciones de felicitación de instituciones públicas o privadas: Gobierno Regional, Gobierno Local, Direcciones Regionales y otros, hasta 2 resoluciones como máximo. (1 pto. c/u)	02	
<b>PUNTAJE TOTAL EVALUACIÓN CURRICULAR</b>	100	

**Evaluación de la entrevista personal**

ITEMS	Puntaje máximo	Puntaje obtenido
Conocimiento sobre planificación estratégica y liderazgo.	20	
Conocimiento sobre CEPLAN.	20	
Conocimiento sobre <b>Programas Presupuestales</b> , PELA y su implementación.	20	
Conocimiento sobre finanzas, logística.	20	
Habilidades de organización de la información, comunicación efectiva y visión sistémica.	20	
<b>PUNTAJE FINAL</b>	<b>100</b>	

CONCEPTO	PUNTAJE MÁXIMO
Evaluación curricular	Hasta 100 puntos
Entrevista personal	Hasta 100 puntos

**HOJA DE EVALUACIÓN  
COORDINADOR REGIONAL DE CALIDAD DE LA INFORMACIÓN**

CRITERIOS DE EVALUACIÓN	PUNTAJE MÁXIMO	PUNTAJE OBTENIDO
<b>PUNTAJE DE LA HOJA DE VIDA</b>		
<b>Formación profesional (a,b,c y d son excluyentes)</b>	<b>40</b>	
✓ Grado de Doctor en Administración, Contabilidad, Computación, Ingeniería Informática, Ingeniería de Sistemas, Ingeniería Industrial, Soporte de Sistemas y Redes, Estadística o Economía.	15	
✓ Estudios concluidos de Doctor en Administración, Contabilidad, Computación, Ingeniería Informática, Ingeniería de Sistemas, Ingeniería Industrial, Soporte de Sistemas y Redes, Estadística o Economía.	13	
✓ Grado de Maestría en Administración, Contabilidad, Computación, Ingeniería Informática, Ingeniería de Sistemas, Ingeniería Industrial, Soporte de Sistemas y Redes, Estadística o Economía..	11	
✓ Estudios concluidos de Maestría en Administración, Contabilidad, Computación, Ingeniería Informática, Ingeniería de Sistemas, Ingeniería Industrial, Soporte de Sistemas y Redes, Estadística o Economía.	9	
✓ Título Profesional Universitario en Administración, Contabilidad, Computación, Ingeniería Informática, Ingeniería de Sistemas, Ingeniería Industrial, Soporte de Sistemas y Redes, Estadística o Economía..	8	
✓ Título Técnico en Administración, Contabilidad, Computación, Informática, Soporte de Sistemas y Redes, Estadística o Economía.	6	
✓ Título de segunda Especialidad en áreas afines.	6	
✓ Título Pedagógico o Licenciatura en Educación.	5	
<b>Capacitaciones y actualizaciones</b>	<b>30</b>	
✓ Diplomado en Sistemas de información, Manejo de Base de datos, Planeamiento Estratégico, últimos 5 años (mín. 90 horas por Diploma) 4 ptos. c/u	08	
✓ Cursos de capacitación Sistemas de información, Manejo de Base de datos, Planeamiento Estratégico, últimos 5 años (mín. 12 horas por certificado) 3 ptos. c/u	12	
✓ Certificados de Actualización y Capacitación en Ofimática últimos 5 años (Power Point, Word, Excel) (mín. 12 horas por certificado), 2 ptos. c/u	06	
✓ Capacitación y/o actualización en sistemas de información del sector educación, planeamiento estratégico, programas presupuestales últimos 5 años (min. 12 horas por certificado) 2 Ptos. c/u.	04	
<b>Experiencia laboral</b>	<b>28</b>	
✓ Experiencia general: en el Sector Público o Privado. Mínimo 3 años. (1 pto por año adicional al requisito)	12	
✓ Experiencia específica: en labores relacionadas al manejo de base de datos o área afines al cargo que postula en el Sector Público o Privado. Mínimo 1 año (2 puntos por año adicional al requisito)	16	
<b>Méritos</b>	<b>02</b>	
✓ Resoluciones de felicitación de instituciones públicas o privadas: Gobierno Regional, Gobierno Local, Direcciones Regionales y otros, hasta 2 resoluciones como máximo. (1 pto. c/u)	02	
<b>PUNTAJE TOTAL</b>	<b>100</b>	

**Evaluación de la entrevista personal**

ITEMS	Puntaje máximo	Puntaje obtenido
Conocimiento sobre Sistemas de Información, desarrollo de indicadores.	20	
Conocimiento sobre Planeamiento Estratégico.	20	
Conocimiento sobre <b>Programas Presupuestales</b> , PELA y su implementación.	20	
Conocimiento de Ofimática a nivel avanzado.	20	
Habilidades de organización de la información, comunicación efectiva y visión sistémica.	20	
<b>PUNTAJE FINAL</b>	<b>100</b>	

CONCEPTO	PUNTAJE MÁXIMO
Evaluación curricular	Hasta 100 puntos
Entrevista personal	Hasta 100 puntos

**HOJA DE EVALUACIÓN  
ESPECIALISTA REGIONAL DE EDUCACIÓN ESPECIAL**

CRITERIOS DE EVALUACIÓN	PUNTAJE MÁXIMO	PUNTAJE OBTENIDO
PUNTAJE DE LA HOJA DE VIDA		
<b>Formación profesional (a,b,c y d son excluyentes)</b>	<b>40</b>	
✓ Grado de Doctor en Educación.	15	
✓ Estudios concluidos de Doctor en Educación.	13	
✓ Grado de Maestría en Educación.	11	
✓ Estudios concluidos de Maestría en Educación.	9	
✓ Título de Profesor o Licenciado en Educación.	8	
✓ Título de segunda Especialidad en Educación.	6	
✓ Especialización en Gestión Educativa, Educación Inclusiva, Educación Básica Especial (no menor a 90 horas)	6	
✓ Título en otro sector diferente a Educación.	5	
<b>Capacitaciones y actualizaciones</b>	<b>30</b>	
✓ Diplomado en Gestión Educativa, Educación inclusiva, educación básica especial, últimos 5 años (mín. 90 horas por Diploma) 4 ptos. c/u	08	
✓ Cursos de capacitación en gestión o administración educativa, educación inclusiva, últimos 5 años (mín. 12 horas por certificado) 3 ptos. c/u	12	
✓ Certificados de Actualización y Capacitación en Ofimática últimos 5 años (Power Point, Word, Excel) (mín. 12 horas por certificado), 2 ptos. c/u	06	
✓ Capacitación y/o actualización en sistemas de información del sector educación, planeamiento estratégico, programas presupuestales últimos 5 años (mín. 12 horas por certificado) 2 Ptos. c/u.	04	
<b>Experiencia laboral</b>	<b>28</b>	
✓ Experiencia general: en el Sector Público o Privado. Mínimo 5 años. (2 pto por año adicional al requisito)	12	
✓ Experiencia específica: ✓ Especialista en el sector educación público o privado. Mínimo 3 años. (2 puntos por año adicional al requisito)	8	
✓ Experiencia específica: ✓ Especialista en Educación Básica Especial sector público. (2 puntos por año adicional al requisito)	8	
<b>Méritos</b>	<b>02</b>	
✓ Resoluciones de felicitación de instituciones públicas o privadas: Gobierno Regional, Gobierno Local, Direcciones Regionales y otros, hasta 2 resoluciones como máximo. (1 pto. c/u)	02	
<b>PUNTAJE TOTAL</b>	<b>100</b>	

**Evaluación de la entrevista personal**

ITEMS	Puntaje máximo	Puntaje obtenido
Conocimiento sobre Educación inclusiva, educación especial, modelo social de la discapacidad.	20	
Conocimiento sobre Gestión Educativa, administración pública.	20	
Conocimiento sobre <b>Programas Presupuestales</b> . Conocimiento de la Región.	20	
Conocimiento de Ofimática..	20	
Habilidades de organización de la información, comunicación efectiva y visión sistémica.	20	
<b>PUNTAJE FINAL</b>	<b>100</b>	

CONCEPTO	PUNTAJE MÁXIMO
Evaluación curricular	Hasta 100 puntos
Entrevista personal	Hasta 100 puntos

**HOJA DE EVALUACIÓN**

**ESPECIALISTA EN SEGUIMIENTO Y MONITOREO DE INSTITUTOS DE FORMACION  
DOCENTE**

CRITERIOS DE EVALUACIÓN	PUNTAJE MÁXIMO	PUNTAJE OBTENIDO
<b>PUNTAJE DE LA HOJA DE VIDA</b>		
<b>Formación profesional (a,b,c y d son excluyentes)</b>	<b>40</b>	
✓ Grado de Doctor en Administración, Ingeniería Industrial, Economía.	15	
✓ Estudios concluidos de Doctor en Administración, Ingeniería Industrial, Economía.	13	
✓ Grado de Maestría en Administración, Ingeniería Industrial, Economía..	11	
✓ Estudios concluidos de Administración, Ingeniería Industrial, Economía.	9	
✓ Título Profesional Universitario en Administración, Ingeniería Industrial, Economía..	8	
✓ Título Técnico en Administración, Ingeniería Industrial, Economía.	6	
✓ Título de segunda Especialidad en áreas afines.	6	
✓ Título Pedagógico o Licenciatura en Educación.	5	
<b>Capacitaciones y actualizaciones:</b>	<b>30</b>	
✓ Diplomado en Gestión Pública, gestión por procesos, gestión de la calidad, planeamiento, evaluación de proyectos, últimos 5 años (mín. 90 horas por Diploma) 4 ptos. c/u	08	
✓ Cursos de capacitación Gestión Pública, gestión por procesos, gestión de la calidad, planeamiento, evaluación de proyectos, últimos 5 años (mín. 12 horas por certificado) 3 ptos. c/u	12	
✓ Certificados de Actualización y Capacitación en Ofimática últimos 5 años (Power Point, Word, Excel) (mín. 12 horas por certificado), 2 ptos. c/u	06	
✓ Capacitación y/o actualización en sistemas de información del sector educación, planeamiento estratégico, programas presupuestales últimos 5 años (mín. 12 horas por certificado) 2 Ptos. c/u.	04	
<b>Experiencia laboral:</b>	<b>28</b>	
✓ Experiencia general: en el Sector Público o Privado. Mínimo 4 años. (1 pto por año adicional al requisito)	12	
✓ Experiencia específica: ✓ Especialista modernización de gestión pública o planeamiento o seguimiento o evaluación de proyectos o programas, en el sector Público o Privado, mínimo 2 años (2 puntos por año adicional al requisito)	08	
✓ Experiencia Específica: ✓ Especialista en modernización de gestión pública o planeamiento o seguimiento o evaluación de proyectos o programas, en el sector Público, mínimo 01 en el sector público (2 puntos por año adicional al requisito)	08	
<b>Méritos</b>	<b>02</b>	
✓ Resoluciones de felicitación de instituciones públicas o privadas: Gobierno Regional, Gobierno Local, Direcciones Regionales y otros, hasta 2 resoluciones como máximo. (1 pto. c/u)	02	
<b>PUNTAJE TOTAL</b>	<b>100</b>	

**Evaluación de la entrevista personal**

ITEMS	Puntaje máximo	Puntaje obtenido
Conocimiento sobre gestión pública, modernización de la gestión pública, gestión de procesos.	20	
Conocimiento sobre Normatividad del Sector Educación.	20	
Conocimiento sobre Programas Presupuestales y Planeamiento Estratégico.	20	
Conocimiento de Ofimática.	20	
Habilidades de organización de la información, comunicación efectiva y visión sistémica.	20	
<b>PUNTAJE FINAL</b>	<b>100</b>	

CONCEPTO	PUNTAJE MÁXIMO
Evaluación curricular	Hasta 100 puntos
Entrevista personal	Hasta 100 puntos

#### 14. RESULTADOS DE LA EVALUACIÓN

La relación de postulantes que resulten ganadores se publicarán en el Portal Electrónico de la Dirección Regional de Educación de Huancavelica y en un lugar visible de acceso público de la DREH.

De conformidad con la normativa del Decreto Legislativo N° 1057 y su Reglamento, no existe la posibilidad de cuestionar los resultados de la evaluación.

**NOTA:** Los participantes que no hayan resultado ganadores podrán recoger sus sobres sólo hasta después de los 07 días calendarios de haber culminado el proceso de selección.

La Entidad se reserva el derecho de ponerlos a disposición para los fines que sean convenientes.

#### 15. PRESENTACIÓN DE SOBRE

La presentación se efectuará en un sobre cerrado y estarán dirigidas a la Comisión Especial de Evaluación CAS, conforme al siguiente detalle:

<p><i>Señores:</i> <b>DIRECCIÓN REGIONAL DE EDUCACIÓN DE HUANCVELICA</b> <i>Atte.: Comisión de Selección y Evaluación</i></p> <p><b>CONTRATACIÓN ADMINISTRATIVA DE SERVICIO N° 002-2019/DRE-HVCA/CEE-CAS (PRIMERA CONVOCATORIA)</b> SOBRE N° 1: SOBRE CURRICULAR APELLIDOS Y NOMBRES DEL POSTULANTE..... PLAZA AL QUE POSTULA: ..... N° DE FOLIOS DE C/ EJEMPLAR.....</p>
---

##### 16.1 Contenido de los Sobres:

La documentación de presentación obligatoria (anexos) y los documentos que sustente la Hoja de Vida (Formación profesional/académica, capacitaciones y actualizaciones, experiencia laboral y méritos), en copias legibles y fedateadas, (debidamente foliados enumerados de inicio a fin e indicando el número total y final de folios). Aquellas propuestas que no cumplan con lo antes señalado se tendrán como no presentada. Asimismo, los documentos no legibles no serán considerados para la evaluación.

El postulante será responsable de la exactitud y veracidad de los documentos presentados. Los formatos podrán ser llenados por cualquier medio, incluyendo el manual, debiendo llevar la huella y la rúbrica del postulante. Los documentos que se presenten serán fedateados por la DREH.

Los profesionales seleccionados presentarán su currículum vitae original en el momento de la adjudicación de plazas.

##### 16.2 Documentos de presentación obligatoria: El orden de presentación de los documentos es:

- Copia del DNI del postulante.
- Declaración Jurada de datos del postulante, **Anexo N° 01**
- Declaración Jurada en la que el postulante declare que cumplirá con las prestaciones a su cargo relacionadas al objeto de la contratación, **Anexo N° 02**
- Declaración Jurada en la que el postulante declare que no se encuentra inhabilitado administrativa o judicialmente para contratar con el Estado, **Anexo N° 03**
- Declaración Jurada en la que el postulante señale que no recibe del Estado doble percepción de ingresos, **Anexo N° 04**
- Declaración Jurada en la que el postulante señale declare algún parentesco que tuviese con funcionarios de la DREH y la Comisión de Selección y Evaluación. **Anexo N° 05**

- g) Currículum Vitae firmado en cada página con valor de declaración jurada y documentado con copia simple. Se debe de presentar un cuadro resumen de su experiencia en el objeto de la contratación. **Anexo 06.** Dicho cuadro deberá ser sustentado con la documentación correspondiente.
- h) Declaración Jurada de no tener vínculo laboral con los integrantes de la Comisión. **Anexo N° 07.**
- i) Declaración Jurada en la que se detalle la experiencia en formación profesional y capacitaciones asistidas por el postor. Hoja de evaluación. **Anexo N° 08.**
- j) Declaración Jurada de no estar inscrito en el Registro de Deudores Alimentarios Morosos. **Anexo N° 09.**
- k) Declaración Jurada de Veracidad de la Documentación Presentada. **Anexo N° 10.**
- l) Declaración Jurada de no haber renunciado a los Programas Presupuestales, los años anteriores 2016, 2017 y 2018. **Anexo N°11**

**NOTA:** Los documentos mencionados, son declaraciones juradas, por lo que deben registrar todos los datos solicitados y firmar en cada una de ellas, a excepción del Anexo 5) (Se firmará en uno de ellos de acuerdo a lo que indica dicho anexo, si no tiene parentesco firmar en la parte superior y si tiene parentesco con algún miembro de la Comisión de Selección y Evaluación, consignará los nombres y apellidos en el recuadro correspondiente, firmando al pie en la parte inferior; caso contrario, serán observados y retirados del proceso de evaluación).

#### 16. ACTO PÚBLICO DE ADJUDICACION

El acto público de adjudicación se realizará llamando al seleccionado que haya alcanzado el mayor puntaje en orden de méritos entregándosele un acta de adjudicación el mismo que deberá ser presentado al momento de la suscripción del respectivo contrato. Se puede acreditar a un representante mediante una Carta Poder con firma Legalizada ante un Notario público o juez de Paz en los lugares donde no hubiera notario. En caso de inasistencia de un postulante al acto de adjudicación, se prosigue con el que continúe en el cuadro de méritos respectivo, hasta ocupar el puesto.

En caso de existir empate en los puntajes finales, se tendrá en cuenta en orden de prelación los resultados de la entrevista y evaluación curricular y, si persistiera el empate se tomará en cuenta la antigüedad del Título Profesional.

#### 17. DE LA SUSCRIPCION DEL CONTRATO

Por tratarse de un movimiento interno en el cambio de funciones la suscripción del contrato se realizara inmediatamente dando continuidad del vínculo del contrato inicial, dentro del plazo máximo de cinco (05) días hábiles contados a partir del día siguiente de la publicación de los resultados, el docente seleccionado deberá suscribir el respectivo Contrato Administrativo de Servicios, si vencido dicho plazo sin que el seleccionado lo suscriba se procederá a notificar al que quedo en segundo puesto en orden de mérito para que en el plazo señalado anteriormente se proceda a la suscripción del contrato. De la misma manera, en caso no se suscribiera con el segundo se procederá a notificar el tercero contando éste con idéntico plazo para la suscripción del respectivo contrato.

**A la firma del contrato del postor adjudicado, será requisito indispensable la presentación de la documentación insertada en el sobre en original.**

#### 18. DE LA DECLARATORIA DE DESIERTO O DE LA CANCELACION DEL PROCESO

##### 1. Declaratoria del proceso como desierto

El proceso puede ser declarado desierto en alguno de los siguientes supuestos:

- a. Cuando no se presentan postulantes al proceso de selección.
- b. Cuando ninguno de los postulantes cumple con los requisitos mínimos en las etapas previstas.
- c. Cuando habiendo cumplido los requisitos mínimos, ninguno de los postulantes obtiene puntaje mínimo en las etapas de evaluación del proceso.

##### 2. Cancelación del proceso de selección



El proceso puede ser cancelado en alguno de los siguientes supuestos, sin que sea responsabilidad de la entidad:

- a. Cuando desaparece la necesidad del servicio de la entidad con posterioridad al inicio del proceso de selección.
- b. Por restricciones presupuestales.
- c. Otras debidamente justificadas

**NOTA: EL POSTULANTE GANADOR QUE RENUNCIE A SU PLAZA, LA CUAL ESTARÁ REGISTRADA EN LA BASE DE DATOS, QUEDARÁ IMPEDIDO DE VOLVER A POSTULAR A CONVOCATORIAS POSTERIORES EN EL PRESENTE AÑO FISCAL Y SE APLICARÁ LA PENALIDAD DE ACUERDO A LEY.**

ANEXO N° 01

**CARTA DE DECLARACION JURADA DE DATOS DEL POSTULANTE**

Señores:

**COMITÉ ESPECIAL DE EVALUACIÓN**

**CONTRATACION ADMINISTRATIVA DE SERVICIOS N° 002-2019/DRE.HVCA/CEE-CAS.**

Presente.-

De mi consideración:

El suscrito, **DECLARO BAJO JURAMENTO** que la siguiente información se sujeta a la verdad:

Apellido Paterno (*)			
Apellido Materno (*)			
Nombres (*)			
Domicilio Legal(*)			
	Dist.: (*)	Prov.: (*)	Dep.: (*)
Fecha de nacimiento(*)			
N° de DNI(*)			
N° de RUC(*)			
Teléfono Fijo			
Teléfono Móvil			
Correo electrónico			
Cuenta corriente N°			
<b>Número Total de Folios Presentados(*)</b>			

**Nota:** Son datos obligatorios (\*), postulante que no consigne será descalificado.

Huancavelica,.....

.....  
Firma y nombre del postulante

**ANEXO N° 02**

**CARTA DE DECLARACIÓN JURADA DE CUMPLIMIENTO DE PRESTACIONES**

Señores

**COMITÉ ESPECIAL DE EVALUACIÓN**

**CONTRATACION ADMINISTRATIVA DE SERVICIOS N° 002-2019/DRE.HVCA/CEE-CAS.**

Presente.-

De mi consideración:

El que suscribe .....  
identificado con DNI N° ....., con RUC N° .....,  
domiciliado en .....  
que se presenta como postulante de la **CONTRATACION ADMINISTRATIVA DE SERVICIOS N° 002-2019/DRE.HVCA/CEE-CAS**, declaro bajo juramento:

- Que cumpliré con las prestaciones a mi cargo relacionadas al objeto de la contratación.
- Que las labores serán realizadas a tiempo completo / exclusivo
- Que cuento con disponibilidad inmediata

Huancavelica,.....

.....  
Firma y nombre del postulante

**ANEXO N° 03**

**CARTA DE DECLARACIÓN JURADA DE NO ESTAR INHABILITADO**

Señores

**COMITÉ ESPECIAL DE EVALUACIÓN**

**CONTRATACION ADMINISTRATIVA DE SERVICIOS N° 002-2019/DRE.HVCA/CEE-CAS.**

Presente.-

De mi consideración:

El que suscribe .....,  
identificado con DNI N° ....., con RUC N° .....,  
domiciliado en ....., que se presenta  
como postulante de la **CONTRATACION ADMINISTRATIVA DE SERVICIOS N° 002-  
2019/DRE.HVCA/CEE-CAS**, declaro bajo juramento:

- Que no me encuentro inhabilitado administrativa o judicialmente para contratar con el Estado.
- Que no me encuentro impedido para ser postulante o contratista

Huancavelica,.....

.....  
Firma y nombre del postulante

**ANEXO N° 04**

**CARTA DE DECLARACIÓN JURADA DE DOBLE PERCEPCION**

Señores

**COMITÉ ESPECIAL DE EVALUACIÓN**

**CONTRATACION ADMINISTRATIVA DE SERVICIOS N° 002-2019/DRE.HVCA/CEE-CAS.**

Presente.-

De mi consideración:

El que suscribe .....  
identificado con DNI N° ..... con RUC N° .....  
..... domiciliado en .....  
....., que se presenta como  
postulante de la **CONTRATACION ADMINISTRATIVA DE SERVICIOS N° 002-2019/DRE.HVCA/CEE-CAS**, declaro bajo juramento:

- Que no me encuentro inmerso dentro de la incompatibilidad de ingresos establecido en el artículo N° 7 del Decreto de Urgencia N° 020-2010 "Normas de Austeridad y Racionalidad en el Gasto Público", el cual precisa que en el Sector Público no se podrá percibir simultáneamente remuneración y pensión, incluidos honorarios por servicios no personales, asesorías o consultorías, salvo por función docente y la percepción de dietas por participación de uno (1) de los directorios de entidades o empresas públicas, el cual se encuentra concordante con lo dispuesto en el artículo 3 de la Ley N° 28175 - Ley Marco del Empleo Público.

Huancavelica,.....

.....  
Firma y nombre del postulante

**ANEXO N° 05**

**LEY N° 26771 - DECLARACIÓN JURADA DE PARENTESCO**

Señores:

**COMITÉ ESPECIAL DE EVALUACIÓN**

**CONTRATACION ADMINISTRATIVA DE SERVICIOS N° 002-2019/DRE.HVCA/CEE-CAS..**

Presente.-

De mi consideración:

Declaro bajo juramento que no me une parentesco alguno hasta el cuarto grado de consanguinidad, segundo de afinidad o por razón de matrimonio o uniones de hecho, con persona que a la fecha viene prestando servicios en la Dirección Regional de Educación de Huancavelica y la Comisión de Evaluación Especial de la DREH, bajo cualquier vinculación laboral o contractual que tengan la facultad de nombramiento y contratación de personal en el Sector Público o que tenga injerencia directa o indirecta en el proceso de selección.

Ratifico la veracidad de lo declarado, sometiéndome de no ser así a las correspondientes acciones administrativas y de ley.

Huancavelica,.....

.....  
Firma y nombre del postulante

**EN CASO DE TENER PARIENTES**

Declaro bajo juramento que en la Dirección Regional de Educación de Huancavelica presta servicios la(s) persona(s) cuyo(s) apellido(s) indico, a quien o quienes me une la relación o vínculo de afinidad (A) o consanguinidad (C), vínculo matrimonial (M) y unión de hecho (UH), señalados a continuación:

	Relación	Apellidos y nombres	Oficina donde presta servicios
1			
2			
3			

Huancavelica,.....

.....  
Firma y nombre del postulante

ANEXO N° 06

CARTA DE PRESENTACIÓN DE EXPERIENCIA EN EL OBJETO DE LA CONTRATACION

Señores  
**COMITÉ ESPECIAL DE EVALUACIÓN**  
**CONTRATACION ADMINISTRATIVA DE SERVICIOS N° 002-2019/DRE.HVCA/CEE-CAS.**  
Presente.-

De mi consideración:

El que suscribe .....,  
identificado con DNI N° ....., con RUC N°  
....., domiciliado en .....  
que se presenta como postulante de la **CONTRATACION ADMINISTRATIVA DE SERVICIOS N° 002-2019/DRE.HVCA/CEE-CAS**, presento la relación de los servicios en el objeto de la contratación realizados por mi persona:

N°	Nombre del objeto de la prestación	Fecha de Inicio / Término de la prestación	PERIODO Meses y/o años	N° de FOLIO
1				
2				
3				
4				
5				
...				

Huancavelica,.....

.....  
Firma y nombre del postulante

**NOTA 1:** Aquellas propuestas que no consignen los datos pedidos en el cuadro, no serán tomados en cuenta.

**NOTA 2:** En caso de comprobarse falsedad alguna a los datos consignados me someto a las sanciones contempladas en el Art. 427 del Código Penal, tipificado como delito contra la fe pública en general.

**ANEXO N° 07**

**DECLARACIÓN JURADA DE NO TENER VINCULO**

Señores

**COMITÉ ESPECIAL DE EVALUACIÓN**

**CONTRATACION ADMINISTRATIVA DE SERVICIOS N° 001-2019/DRE.HVCA/CEE-CAS.**

Presente.-

De mi consideración:

El que suscribe ....., identificado con DNI N° ....., con RUC N° ....., domiciliado en ....., que se presenta como postulante de la **CONTRATACION ADMINISTRATIVA DE SERVICIOS N° 002-2019/DRE.HVCA/CEE-CAS**, declaro bajo juramento:

➤ Que no tengo vínculo laboral o contractual con la Entidad a la cual me presento.

En caso de incurrir en fraude o falsedad de la presente Declaración Jurada me someto a las sanciones de Ley que corresponda

Huancavelica,.....

.....  
Firma y nombre del postulante



ANEXO N° 08

CARTA DE PRESENTACIÓN DE EXPERIENCIA EN FORMACIÓN PROFESIONAL Y  
CAPACITACIONES

Señores

**COMITÉ ESPECIAL DE EVALUACIÓN**

**CONTRATACION ADMINISTRATIVA DE SERVICIOS N° 002-2019/DRE.HVCA/CEE-CAS.**

Presente.-

De mi consideración:

El que suscribe .....identificado con DNI N° ....., con RUC N° ....., domiciliado en ....., que se presenta como postulante de la **CONTRATACION ADMINISTRATIVA DE SERVICIOS N° 002-2019/DRE.HVCA/CEE-CAS**, presento la relación de la experiencia en formación profesional y capacitaciones en el objeto de la contratación realizados por mi persona:

N°	Formación Profesional y Capacitación	CUMPLE	N° de Folio
1			
2			
3			
4			
5			
6			
7			
8			

**NOTA:** Consignar en el cuadro con la palabra SI en caso cumpla con el factor de evaluación.  
Asimismo, señalar en que número de folio se encuentra dicha acreditación.

Huancavelica,.....

.....  
Firma y nombre del postulante

**NOTA 1:** Aquellas propuestas que no consignen los datos pedidos en el cuadro, no serán tomados en cuenta.

**NOTA 2:** En caso de comprobarse falsedad alguna a los datos consignados me someto a las sanciones contempladas en el Art. 427 del Código Penal, tipificado como delito contra la fe pública en general.

**ANEXO N° 09**

**DECLARACION JURADA DE NO ESTAR REGISTRADO EN EL REDAM**

Mediante el presente, el que suscribe .....  
....., identificado con DNI N° ....., con RUC N° ..... y  
domiciliado en ....., declaro bajo juramento no estar  
registrado como deudor alimentario moroso.

Esta declaración la realizo a fin de dar cumplimiento a lo establecido en el artículo  
8 de la Ley N° 28970 – Ley que crea el Registro de Deudores Alimentarios  
Morosos – REDAM.

Asimismo, declaro conocer los alcances y sanciones administrativas y penales,  
previstas en la normatividad legal vigente, por la falsedad de la información  
proporcionada a terceros.

Huancavelica,.....

.....  
Firma y nombre del postulante

ANEXO N° 10

CARTA DE DECLARACIÓN JURADA DE VERACIDAD DE LA DOCUMENTACION  
PRESENTADA

Señores

**COMITÉ ESPECIAL DE EVALUACIÓN**

**CONTRATACION ADMINISTRATIVA DE SERVICIOS N° 002-2019/DRE.HVCA/CEE-CAS.**

Presente.-

De mi consideración:

El que suscribe ....., identificado con DNI N° ....., con RUC N° ....., domiciliado en ....., que se presenta como postulante de la **CONTRATACION ADMINISTRATIVA DE SERVICIOS N° 002-2019/DRE.HVCA/CEE-CAS**, declaro bajo juramento:

- Que todo el currículum vitae presentado a la convocatoria es copia fiel de la documentación original.
- En caso de comprobarse falsedad alguna a los datos consignados me someto a las sanciones contempladas en el Art. 427° del Código Penal, tipificado como delito contra la fe pública en general.

Huancavelica,.....

.....  
Firma y nombre del postulante

**ANEXO N° 11**

**CARTA DE DECLARACIÓN JURADA**

Señores

**COMITÉ ESPECIAL DE EVALUACIÓN**

**CONTRATACION ADMINISTRATIVA DE SERVICIOS N° 002-2019/DRE.HVCA/CEE-CAS.**

Presente.-

De mi consideración:

El suscrito ....., identificado con DNI N°  
....., con RUC N° ....., domiciliado en  
....., que se presenta como  
postulante de la **CONTRATACION ADMINISTRATIVA DE SERVICIOS N° 002-  
2019/DRE.HVCA/CEE-CAS**, declaro bajo juramento:

- No haber renunciado a PP, los años anteriores 2016, 2017 y 2018.
- En caso de comprobarse falsedad alguna a los datos consignados me someto a las sanciones correspondientes. contempladas en el Art. 427° del Código Penal, tipificado como delito contra la fe pública.

Huancavelica,.....

.....  
Firma y nombre del postulante